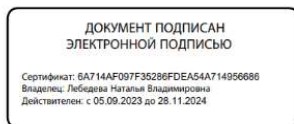


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
(МАОУ СОШ № 28)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 28
(протокол от 31.08.2023 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАОУ СОШ № 28

Н.В. Лебедева
приказ МАОУ СОШ № 28 от 31.08.2023
№ 348-АХВ

**Положение
о дежурстве в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

2. Организация дежурства по школе.

- 2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:
 - нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
 - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
 - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
 - отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.
- 2.3. Организация дежурства в учебное время
 - 2.3.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.
В её состав входят:
 - дежурный администратор;
 - дежурные педагогические работники
 - дежурные обучающиеся 5 – 11 классов.

2.3.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора.

2.3.3. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.3.4. Время дежурства:

- дежурный учитель – за 20 минут до начала своих уроков по расписанию и спустя 20 минут после окончания последнего своего урока по расписанию
- дежурные ученики - 8.15 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю

2.4. Организация дежурства во внеучебное время

2.4.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

2.4.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный сотрудник (группа сотрудников), который организует и проводит мероприятия.

2.4.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику.

3. Функциональные обязанности дежурного администратора

3.1. Начало дежурства в 08:00.

3.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход мест общего доступа в учреждение (рекреаций, туалетов, лестниц и т.п.) и осмотр элементов инфраструктуры (окон, дверей, системы отопления, унитазов и т.п.) на предмет готовности к образовательному процессу, отсутствия угроз для осуществления образовательного процесса;

- проверить общее состояние отопления и температурного режима, освещения;

- при необходимости включить (выключить) освещение на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по школе и обеспечение дежурства по школе;

- занести в дневник обучающихся информацию об опоздании.

3.3. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и перемены;

- следить за выполнением учителями санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса (проветривание, температурный режим и т.п.);

- проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе педагогическими работниками.

3.4. После окончания занятий:

- произвести обход мест общего доступа (рекреаций, туалетов, лестниц и т.д.) и осмотр элементов инфраструктуры (окон, дверей, системы отопления, унитазов и т.п.) на предмет сохранности, отсутствия угроз для осуществления образовательного процесса;

- проверить общее состояние отопления и температурного режима, освещения;

- при необходимости включить (выключить) освещение на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по школе на следующий учебный день.

3.5. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки контролировать обязательное измерение температуры тела и проведение санитарной обработки рук при входе в здание школы у всех сотрудников, посетителей и обучающихся, а также соблюдение всеми сотрудниками масочного режима и иных санитарно-гигиенических требований, в соответствии с постановлениями главного санитарного врача, Указами губернатора Архангельской области, приказами директора школы.

3.6. Дежурный администратор должен быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, работниками и посетителями.

3.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4. Функциональные обязанности дежурного учителя

4.1. Дежурный учитель должен находиться в соответствии с графиком дежурства на своём посту. Выходить на пост не позднее, чем через 2 минуты после звонка, без напоминания дежурного администратора.

4.2. В период дежурства:

- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе;
- не допускать курения учащихся в помещении школы и на пришкольной территории;
- контролировать дежурство учащихся на постах;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием вестибюля, раздевалок, туалетов, лестниц, территории школы;
- пресекать сидение на подоконниках, игры в мяч и т.п.;
- контролировать прилегающие к этажу лестницы, не позволять играть на лестницах и кататься на перилах;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- не выпускать учащихся из школы до конца занятий;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- не покидать пост, не договорившись о замене с другим учителем и не проинформировав дежурного администратора;
- не покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.00
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.